

## Enseignants - Éducation permanente

### Cours crédités

### Année scolaire 2019-2020

Le Conseil scolaire catholique Providence accepte les demandes d’enseignantes et d’enseignants pour les cours d’éducation permanente dans les domaines des langues, les arts, l’informatique, les sciences humaines et sociales, la technologie et éducation coopérative.

**Note : S’il y a un besoin particulier dans l’école, veuillez en parler à votre direction qui communiquera avec la direction de l’éducation permanente.**

- 1. Durée des cours :** 90-110 heures de cours / 8 octobre 2019 au 22 mai 2020
- 2. Salaire :** Selon la convention collective en vigueur (44,23 \$ / heure)
- 3. Tâches :** Voir ci-dessous – Rôles et responsabilités

- | <b>4. Cours en salle de classe</b>   | <b>Code de Cours</b><br>(Ex : HNC30 ou TFJ20) | <b>École</b> secondaire   |
|--------------------------------------|---|---|
| Région de Windsor - Essex            | _____   | <input type="checkbox"/> L’Essor <b>ou</b> <input type="checkbox"/> EJ Lajeunesse |
| Région de Chatham-Kent               | _____   | <input type="checkbox"/> ÉSC Pain Court   |
| Région de London-Middlesex-Woodstock | _____   | <input type="checkbox"/> ÉSC Mgr.-Bruyère   |
| Région de Sarnia-Lambton-Bruce-Grey  | _____   | <input type="checkbox"/> ÉSC St-François-Xavier                                   |

*(Notez que les programmes sont offerts dans les sites où le nombre d’inscriptions le justifie.)*

NOM, PRÉNOM : \_\_\_\_\_ ADRESSE : \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONES : (T) \_\_\_\_\_ (R) \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

N° de l’ordre des Enseignants : \_\_\_\_\_ ou Enseignant(e) non-qualifié(e) : \_\_\_\_\_

Seule les candidates et candidats sélectionnés et qualifiés auront droit à une entrevue.

**Veuillez faire parvenir votre formulaire et votre curriculum vitae avant 16 heures le 16 septembre 2019 à l’adresse électronique suivante : [demandedemploi@CscProvidence.ca](mailto:demandedemploi@CscProvidence.ca) .**

## RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### ENSEIGNANT(E) – ÉDUCATION PERMANENTE

Cours accrédités qui répondent aux exigences d'obtention du DESO :

- Planifier les cours et l'évaluation des compétences à l'aide du curriculum provincial et en tenant compte des besoins des élèves participants;
- Fournir aux élèves tous les renseignements pertinents à propos des programmes qu'ils suivent, entre autres, les résumés de plan de cours, les attentes, les évaluations et les exigences en matière d'assiduité;
- Enseigner les programmes selon l'horaire;
- Évaluer le rendement des élèves suivant les politiques d'évaluations utilisées au niveau du conseil;
- Assurer la surveillance ou le suivi des élèves;
- S'assurer de respecter les exigences administratives reliées au programme et les règlements de l'école;
- Maintenir le dossier des « Relevés des effectifs » et des étapes finalisées des cours en mode Hybride;
- Communiquer, au besoin ou en cas d'urgence, avec les parents des élèves mineurs;
- Communiquer avec la direction de l'éducation permanente en cas d'urgence;
- Compiler les résultats finaux dans les délais prévus et acheminer les rapports et les relevés des effectifs à la direction de l'éducation permanente.

Cours en mode hybride – Autres responsabilités spécifiques

- Planifier les cours et l'évaluation des compétences à l'aide du curriculum provincial et en tenant compte des besoins des élèves participants. La planification sera divisée en 10 à 20 étapes à compléter par l'élève dans son apprentissage. Les étapes seront entrées dans le module de Trillium pour l'éducation permanente;
- Évaluer le rendement des élèves suivant les politiques d'évaluations utilisées à l'école et entrer les données dans le module Trillium pour l'éducation permanente;
- Garder traces des sessions d'appui en ligne ou en présentiel dans le module de l'éducation permanente de Trillium;
- Toute autre tâche assignée par la directrice de l'Éducation permanente.